



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5**

PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA-SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N°. SASIP-MM-014-2026.

OBJETO: SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DIRIGIDO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL ÁREA RURAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ANTONIO NARIÑO, SAN FRANCISCO DEL RAYO Y SEDE ESCUELA NUEVA SAN ANTONIO DE LA IE JOSE MARIA CORDOBA QUE SE ENCUENTREN REGISTRADOS EN ESTADO MATRICULADO EN EL SIMAT DEL MUNICIPIO DE MONTELÍBANO, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

SEPTIEMBRE DE 2026



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

I. INTRODUCCIÓN.

El Municipio de MONTELÍBANO- Córdoba pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones del proceso de Selección Abreviada – Subasta Inversa Presencial No. SASIP-MM-014-2026. El objeto del contrato es: SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DIRIGIDO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL ÁREA RURAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ANTONIO NARIÑO, SAN FRANCISCO DEL RAYO Y SEDE ESCUELA NUEVA SAN ANTONIO DE LA IE JOSE MARIA CORDOBA QUE SE ENCUENTREN REGISTRADOS EN ESTADO MATRICULADO EN EL SIMAT DEL MUNICIPIO DE MONTELÍBANO, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA. por valor de: DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L. (\$240.927.487,00). Amparados en el certificado de disponibilidad presupuestal número: amparados en el certificado de disponibilidad presupuestal numero 2026.ALC.01.001117 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

El proyecto de pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP-[http:// www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso.

El Municipio de Montelíbano- Córdoba es competente para la celebración de este contrato de Selección Abreviada-Subasta Inversa Presencial, de conformidad con lo establecido en el numeral 2º, literal a) del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.2.1. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

II. ASPECTOS GENERALES

- A. Invitación a las veedurías ciudadanas:** En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de MONTELÍBANO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.
- B. Compromiso anticorrupción:** Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo N°. 7 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
- C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación:** Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.
- D. Comunicaciones:** Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio físico o electrónico.

La correspondencia física debe ser entregada en la siguiente dirección: Municipio de Montelíbano, Oficina de Contratación – DIR: Cll 6° N° 15-23 Segundo Piso Barrio Centro - palacio municipal, de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 07:00 am 12:00a.m, y las 02:00 a 06:00 p.m.

La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica: contratos@montelibano-cordoba.gov.co.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

La comunicación debe contener:

- a). El número del Proceso de Contratación: SELECCION ABREVIADA-SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N°-SASIP-MM-014-2026.
- b). Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
- c). Identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio por canales distintos a los mencionados solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Municipio responderá las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

E. Idioma: Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el pliego de condiciones que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

- i). Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.
- ii). Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.
- iii). Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

iv). Legalizaciones.

a). Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

b) Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.

c) La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

G. Potestad de verificación

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

G. Información del Contrato

Objeto:

Lugar de ejecución: Municipio de Montelíbano –Córdoba

Contratante: Municipio de MONTELÍBANO–Córdoba

Plazo: Treinta y cuatro (34) días calendario escolar, contados a partir de la firma del acta de inicio.

Proceso de selección: Selección Abreviada-Subasta Inversa Presencial N°. SA-SIP-MM -014-2026.

FOLIOS

H. Programa presidencial “Lucha Contra la Corrupción”

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y lucha contra la Corrupción, a través de los teléfonos (57 1) 587-05-55, (57 1) 565-86-71, al fax (1) 5 65 86 71, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorruccion.gov.co, en el correo electrónico



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

buzon1@presidencia.gov.co, por correspondencia o personalmente en la Calle 14 No. 7-19 Piso 9 de Bogotá D.C.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adenda	Es el documento por medio del cual el Municipio modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
Adjudicación	Es la decisión emanada del Municipio en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Adjudicatario	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Aportes Parafiscales	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Contratista	Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
Día(s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
Día(s) Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia
Día(s) No Hábil(es)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US\$	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
Especificaciones	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
Estimación del Riesgo	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.
Etapas del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Garantía de Seriedad de la oferta	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 111 del decreto 1510 del 2013.
Interesados	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
Proceso de Selección	Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de obra, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
Período Contractual	Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del Contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
Pesos Colombianos (\$)	Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

	temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
Propuesta	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
Riesgo	Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
Servicios Nacionales	Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
Secop	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
Mipyme	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

A. Objeto a contratar:

El servicio a contratar es: SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DIRIGIDO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL ÁREA RURAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ANTONIO NARIÑO, SAN FRANCISCO DEL RAYO Y SEDE ESCUELA NUEVA SAN ANTONIO DE LA IE JOSE MARIA CORDOBA QUE SE ENCUENTREN REGISTRADOS EN ESTADO MATRICULADO EN EL SIMAT DEL MUNICIPIO DE MONTELÍBANO, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

B. Clasificación UNSPSC

El servicio objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
85151600	Asuntos Nutricionales
93131600	Planeación y Programas de Políticas de Alimentación y Nutrición.
50190000	Alimentos Preparados y Conservados

C. Valor Estimado del Contrato - Forma de pago:

El presupuesto oficial estimado por el Municipio para llevar a cabo el suministro es la suma de DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

OCHENTA Y SIETE PESOS M/L. (\$240.927.487,00), amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal número 2026.ALC.01.001117 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

El valor total de la propuesta, incluyendo impuestos, descuentos de ley, costos directos e indirectos, no puede exceder del establecido como presupuesto oficial. Las ofertas que superen dicho presupuesto serán rechazadas.

D. Forma de pago.

Un primero pago por el TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato por concepto de Pago Anticipado y el saldo mediante actas parciales previa presentación de facturas según raciones efectivamente entregadas y aprobación por parte de la supervisión o Interventoría asignada.

Para cada pago el contratista deberá presentar informe parcial de ejecución con sus respectivos soportes y acreditar el cumplimiento al sistema de seguridad social integral

D. Plazo de ejecución del contrato

EL plazo para la ejecución del objeto contractual de la presente modalidad de selección es de 34 días calendario escolar, contados a partir de la fecha del acta de inicio del contrato. PARÁGRAFO: En el caso que los plazos sean menos a los establecidos se realizarán las respectivas deducciones en el pago final.

F. Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de MONTELÍBANO, ubicado en el Departamento de Córdoba, o donde el servicio se requiera.

G. Modalidad de selección

El presente proceso de selección se tramitará por medio de una selección abreviada-subasta inversa presencial, de acuerdo con el artículo 2º, numeral 2º, literal a) de la Ley 1150 de 2007; y de conformidad con el artículo 40 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2013.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

V. REQUISITOS HABILITANTES

A. Capacidad Jurídica

Documentos de la propuesta

La propuesta se integrará como se estipula a continuación:

A. CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos la duración total del contrato, más el término previsto en las garantías solicitadas y un año más.

El Municipio también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

En tal sentido los proponentes deberán presentar con su propuesta los siguientes documentos para demostrar capacidad jurídica:

1. Carta de presentación de la propuesta.

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

2. Carta de Información de consorcios o uniones temporales.

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del ente territorial.

Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del ente territorial. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.

Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente Pliego.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

Acreditar que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato y un (1) año más. Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el **PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

- Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

NOTA: EL PARTICULAR QUE PRESENTE PROPUESTA BAJO LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL CON UN ENTE PUBLICO, DEBE HABERSE SOMETIDO PREVIAMENTE A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES QUE REGULAN LA MATERIA.

3. Certificado de existencia y Representación Legal.

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Persona Natural o Jurídica Nacional o Extranjera con Sucursal en Colombia

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad obedezca a el objeto del presente proceso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Así mismo se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante de la estructura plural y del representante legal de las personas jurídicas que lo integran.

Personas Naturales y Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

Nombre o razón social completa.

Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica

Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.

Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

Duración de la persona jurídica.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

Documentos otorgados en el extranjero:

Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado más adelante, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Los Proponentes provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la consularización descrita o la Apostilla.

La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original so pena de tenerse como no presentadas.

Consularización:

Al tenor de lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

En el caso de sociedades, conforme lo prevé el citado artículo del Código de Comercio “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”.

Surtido el trámite anteriormente señalado, tales documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites a que haya lugar.

Apostille:

Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado previamente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Tratándose de cooperativas o asociaciones conformadas por entidades territoriales, cuyo objeto misional le permita cumplir con el objeto de la presente convocatoria, estas deberán presentar autorización expresa de los respectivos Concejos Municipales y de los Alcaldes de los municipios que la conforman respectivamente, ya que la responsabilidad que se derive con ocasión a la celebración y ejecución del contrato se extiende de igual manera a los entes territoriales asociados.

4. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes (R.U.P).

El proponente, sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o de unión temporal, cada uno de los integrantes deberá entregar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (R.U.P.), expedido por la respectiva cámara de comercio, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.

El certificado deberá cumplir con los requisitos y la información detallada a continuación: El certificado deberá tener expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Contratación.

De conformidad con el Artículo 221, numeral 6.3 del Decreto 19 de 2012, la inscripción en el RUP deberá estar en firme.

La inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio debe haber sido realizada de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015; de acuerdo a lo establecido en las normas antes mencionadas y con lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el registro único de proponentes servirá como Plena Prueba en la verificación de los requisitos de



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

Clasificación, Capacidad de Contratación, Cumplimiento en Contratos anteriores, Experiencia General, Capacidad Financiera y Capacidad de la Organización.

NOTA 1: El proponente, sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o de unión temporal, cada uno de los integrantes debe acreditar que está inscrito en el RUP, incluso cuando presente su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

5. Certificación de cumplimiento de aportes parafiscales.

Personas Naturales.

En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, “por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social”, especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, cuando corresponda.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta o al de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Personas Jurídicas. Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

6. Garantía de Seriedad de la oferta y constancia de pago de la misma.

A la propuesta se adjuntará la Garantía de Seriedad de la propuesta expedida a favor de la Entidad, Junto con la constancia de pago de la prima correspondiente, esta Garantía deberá ser constituida por un valor equivalente por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, valida como mínimo Noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Dicha garantía deberá ser expedida por una entidad bancaria ó por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, y podrá ser otorgada mediante cualquiera de las maneras establecidas en el decreto 1082 de 2015. En el evento de tratarse de una póliza de seguro, la garantía de la propuesta debe ser expedida en formato para entidades públicas.

En caso de prórroga de la fecha para entregar propuesta, la vigencia de ésta Garantía deberá ser ampliada de conformidad con lo requerido por la Entidad. En el evento en que sea prorrogado el término para adjudicar el contrato, los proponentes se obligan a ampliar a su costa la vigencia de la garantía en los mismos términos establecidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación por parte de la Entidad en que se le informe la prórroga de la adjudicación.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona natural o de la razón social que figura en el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se establezca que la firma podrá identificarse de esa manera. Cuando se trate de presentación de oferta conjunta ó consorcio ó unión temporal, deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes, teniendo en cuenta lo señalado, y no a nombre de su representante legal. Si la oferta es presentada por persona natural deberá tomarse con el nombre que aparezca en su cédula de ciudadanía que deberá ser el mismo que aparece en el certificado de Matrícula de Persona Natural de la Cámara de Comercio y del Registro Único de Proponentes.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

LA GARANTÍA DEBE ACOMPAÑARSE DEL RECIBO DE PAGO DE LA PRIMA O DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES EN CASO DE TRATARSE DE UNA GARANTÍA BANCARIA.

Los originales de estos Documentos se incluirán en el original de la Propuesta.

En el evento en que la garantía de seriedad no se halle ajustada a los términos indicados en los párrafos anteriores en cuanto a fechas y valor, el Municipio solicitará las correcciones.

NOTA 1: La presentación de la garantía de seriedad de la oferta puede acreditarse con posterioridad a la presentación de la misma, y la corrección de errores contenidos en esta también puede acreditarse antes de la adjudicación, de conformidad al Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Al proponente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, en el evento que:

- Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Solicite el retiro de su propuesta después de la fecha señalada para su entrega y antes de la adjudicación, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados.

El documento que contiene la garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas será devuelto una vez se finalice el proceso de selección; para tal efecto los oferentes no favorecidos con la adjudicación podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad, a el Municipio de La Apartada, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato materia de este pliego de condiciones.

7. Certificados vigentes de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios del oferente, si es persona jurídica de su representante legal y de la firma.

Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo a la normatividad que regula a cada uno de ellos. Adicional a lo anterior, la entidad verificará que los proponentes, o sus integrantes en caso de Consorcios o Uniones Temporales, no tengan pendientes antecedentes Penales.

8. Registro Único Tributario.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

El proponente, y cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán informar dentro de la propuesta, el régimen tributario en el cual se encuentra inscrito, así como el número de inscripción del Registro Único Tributario (RUT) y anexar copia de esta inscripción.

9. Certificado, Paz y salvo de Medidas Correctivas del Código de Policía Nacional Y Redam.

B. EXPERIENCIA:

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del RUP para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados a continuación cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Por regla general, el Proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial. No obstante, si de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el Proponente acredite la experiencia de su matriz como en los casos de contratos de franquicia, la Entidad Estatal debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en el pliego de condiciones la forma de acreditar la experiencia que no aparece en el RUP

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. Que las actividades ejecutadas correspondan al desarrollo de actividades específicas así: SUMINISTRO DE ALIMENTACION ESCOLAR.

B. Estar relacionados en el Formato N° 7 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato N° 7 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

C. El Proponente deberá acreditar la experiencia en UN (1) Contrato de actividades específicas a las discriminadas en el literal (a), por un valor superior al POE a la fecha de terminación de los mismos.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

E. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O MIPYMES O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

A. Que las actividades ejecutadas correspondan al desarrollo de actividades específicas así: SUMINISTRO DE ALIMENTACION ESCOLAR.

B. Estar relacionados en el Formato N° 7 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato N° 7 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

C. El Proponente deberá acreditar la experiencia en hasta Tres (3) Contratos de actividades específicas a las discriminadas en el literal (a), por un valor superior al POE a la fecha de terminación de los mismos.

D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

E. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones.

2.11.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y servicios los códigos para la clasificación de la experiencia son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
85151600	Asuntos Nutricionales
93131600	Planeación y Programas de Políticas de Alimentación y Nutrición.
50190000	Alimentos Preparados y Conservados

B. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cien (90%) por ciento de la experiencia.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

- D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso
- G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

C. Capacidad Financiera

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

Tabla 2

Indicadores de Capacidad Financiera

Índice de Liquidéz	Mayor o igual a 2.3 veces
Índice de Endeudamientos	Menor o igual a 55%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 2 veces

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con la ponderación de los componentes de los indicadores según los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el literal (ii) del párrafo anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. En este caso se debe utilizar la siguiente fórmula para calcular el índice requerido, donde n es el número de miembros del Proponente plural.

D. Capacidad Organizacional.

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

Tabla 3
Indicadores de Capacidad Organizacional

Indicador	Índice Requerido
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Igual o mayor a 20%
Rentabilidad sobre Activos	Igual o mayor a 20%

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, debe acreditar su capacidad organizacional de acuerdo con la ponderación de los componentes de los indicadores según los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, Mi Pymes Y empresas de personas con discapacidad.

Según lo establecido en el decreto No. 1860 de 2021 en su **Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas**. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos.

- Índices de Capacidad Financiera.
- Índices de Capacidad Organizacional.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

Indicador	Fórmula	Margen
Índice de liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o iguala 1.00
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}} \times 100$	Menor o igual a 80%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/Intereses	Igual o mayor 1.00
Rentabilidad de Patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio $\times 100$	Mayor o igual a 0%
Rentabilidad de Activo	Utilidad Operacional/Activo $\times 100$	Mayor o igual a 0%

Según lo establecido en el decreto No. 1860 de 2021 en su **Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mi pyme en el sistema de compras públicas**. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

- Índices de Capacidad Financiera.
- Índices de Capacidad Organizacional.

Indicador	Fórmula	Margen
Índice de liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o iguala 0.80
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}} \times 100$	Menor o igual a 80%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/Intereses	Igual o mayor 0.80
Rentabilidad de Patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio $\times 100$	Mayor o igual a 0%
Rentabilidad de Activo	Utilidad Operacional/Activo $\times 100$	Mayor o igual a 0%

E. CAPACIDAD TECNICA:

FICHA TECNICA: Para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar junto con su propuesta las fichas técnicas de los ítems con el objeto de verificar las características técnicas mínimas exigidas de los bienes a adquirir, el proponente deberá presentar fichas técnicas, en los



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

que se describen en español y con traducción simple al español, sin alterar el contenido de cada uno de los ítems

COMPRAS LOCALES: Los oferentes deberán presentar promesas de contrato de proveeduría comprometiéndose con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, en una proporción mayor al mínimo exigido (30%), De acuerdo a lo contenido en la Ley 2046 de 06 de agosto de 2020 y el Decreto 24 de 2021.

F. EQUIPO DE TRABAJO

El Oferente deberá disponer para la realización de las actividades como mínimo del siguiente recurso humano:

ÍTEM	CARGO POR DESEMPEÑAR	PERFIL DEL PROFESIONAL	PERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	UNO (1) COORDINADOR GENERAL	Profesional en Ingeniería de Alimentos y/o Química de Alimentos y/o profesiones afines, Administración de empresas Administración Financiera, Contaduría pública o profesiones afines, con Posgrado en Gerencia de proyecto	Mínimo CINCO (05) años, contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta profesional expedida por el órgano competente	Experiencia específica certificada en TRES (03) contratos o Proyectos, en los que haya participado como director, Gerente, Coordinador General y/o Operativo, Supervisor y/o coordinador de campo en contratos relacionados con servicios de alimentación escolar y/o suministro de alimentación escolar, que sumados sean igual o mayor al presupuesto oficial.
2	UN (1) COORDINADOR OPERATIVO	Profesional en Ingeniería de Alimentos y/o Química de Alimentos y/o profesiones afines, Administración de empresas Administración Financiera, Contaduría pública o profesiones afines.	Mínimo TRES (03) años, contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta profesional expedida por el órgano competente	Experiencia específica certificada en DOS (02) contratos o Proyectos, en los que haya participado como director, Gerente, Coordinador General y/o Operativo, Supervisor y/o coordinador de campo en contratos relacionados con servicios de alimentación escolar y/o suministro de alimentación escolar, que sumados sean igual o mayor al presupuesto oficial.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

3	UNO (1) ALMACENISTA - JEFE DE BODEGA	Bachiller, Técnico o Tecnólogo, en cualquier área	Experiencia certificada de mínimo tres años	Experiencia específica de mínimo un año como jefe de bodega o jefe logístico en servicios de alimentación y/o suministro de alimentos en programa de alimentación escolar.
4	Trece (13) MANIPULADORES DE ALIMENTOS	*Mayor de 18 Años, *Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente. *Certificación en formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos expedida por la autoridad departamental competente y/o por el profesional avalado por la autoridad departamental competente *Hoja de vida en formato único de hoja de la función pública firmada en original. *Carta de vecindad donde se acredite como lugar de residencia el Municipio de Montelíbano - Córdoba.	Mínimo un (01) contrato	Experiencia específica certificada en la preparación de alimentos, mínimo de un (01) contrato y/o proyecto en temas relacionados con servicios de alimentación escolar y/o suministro de alimentación escolar.

El proponente deberá allegar con la propuesta las hojas de vida del personal propuesto, la valoración de las mismas se sujetará a las siguientes reglas:



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

- 1.- Hoja de vida con copia del documento de identidad, diligenciadas en el formato único de hoja de vida.
- 2.- Se debe acreditar diplomas académicos y certificaciones de la experiencia que reporta.
- 3.- Carta de compromiso del personal propuesto.

RESUMEN REQUISITOS HABILITANTES:

FACTOR DE VERIFICACIÓN	CRITERIO
Capacidad Jurídica	Habilitado / No Habilitado
Capacidad Financiera	Habilitado / No Habilitado
Capacidad Organizacional	Habilitado / No Habilitado
Condiciones de Experiencia	Habilitado / No Habilitado
Capacidad técnica	Habilitado / No Habilitado
Equipo de trabajo	Habilitado / No Habilitado

El contratista deberá aportar junto con la propuesta las hojas de vida de los profesionales propuestos conforme se establece en los estudios previos.

VI. PREPARACION Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

- a). La propuesta se entregará en dos (2) sobres separados, debidamente sellados y rotulados en su parte externa así:

DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
MUNICIPIO DE MONTELÍBANO
PALACIO MUNICIPAL

OFICINA DE CONTRATACIÓN – DIR: CII 6° N° 15-23 Segundo Piso Barrio Centro
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N°. SASIP-MM-014-2026.

OBJETO:.

NOMBRE DEL PROPONENTE:

FECHA:

HORA:

SOBRE N°. 1 ó N°. 2

El sobre N°. 1 contendrá los documentos habilitantes en original, y la acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica. Acompañada con un CD con copia digital de la propuesta con todos sus anexos.

El sobre N°. 2 contendrá la Propuesta Inicial de Precio.

b). Declaratoria de Desierta

El Municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando:



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

- a). No se presenten Ofertas;
 - b). Ninguna de las ofertas resulte admisible en los requisitos habilitantes previstos en el pliego de condiciones;
 - c). Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
 - d). El Representante Legal del Municipio o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión;
 - e). Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.
- c). Retiro de la propuesta única

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las Ofertas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Municipio antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

c). Devolución de las Ofertas

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y la copia del Sobre N°. 1, en la Oficina Jurídica - Contratación, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acta de adjudicación, prevista en la cronología del proceso; de lo contrario, el Municipio procederá al archivo de la propuesta original y la destrucción de sus copias

d) Causales de Rechazo

- Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Cuando se evidencien indicios de: situaciones o eventos de colusión o de acuerdos anticompetitivos para defraudar o perjudicar a terceros o de prácticas restrictivas de la libre competencia.
- Cuando el proponente no presente propuesta económica o se presente extemporáneamente.
- Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

- Cuando una vez verificada la información suministrada por el proponente, se compruebe que no se ajusta a la realidad.
 - Cuando el proponente modifique en cualquiera de sus ítems la ficha técnica o presupuesto oficial en actividad diferente a la e ajustar el valor de cada uno.
 - Cuando la oferta económica y/o la carta de presentación no esté firmada o la firma sea mecánica, escaneada y digital.
 - Cuando todos y cada uno de los documentos no vengán foliados.
 - En caso que los oferentes omitan o no cumplan con las especificaciones mínimas señaladas en el presupuesto oficial.
 - Cuando cualquiera de los documentos que conforman la propuesta no vengán en forma legible.
 - Cuando en la propuesta no incluyan la totalidad de los ítems del presupuesto oficial o estos tengan alguna modificación en defecto o en exceso u otro en cuanto a su descripción o su unidad de medida.
 - Cuando el valor unitario de algún ítem de la propuesta supere el valor individual del presupuesto oficial.
 - Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
- Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
 - Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego.
 - Cuando la renovación o actualización del certificado de existencia y representación o registro mercantil, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
 - Que el proponente aporte información inexacta o falsa.
 - Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional.
 - Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
 - Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.
 - Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
 - No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

- Presentar más de una oferta económica con valores distintos
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente
- Cuando se presenten propuestas parciales.
- Ofrecer un plazo superior al señalado.
- Las demás previstas en la ley.

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el Decreto 1082 de 2015, el municipio aplicará las siguientes reglas a la subasta inversa:

1. Desarrollo de la Subasta

- a). La subasta iniciará el 02 de Octubre de 2026. 09:00 am – Despacho del Alcalde.
- b). Los lances tendrán una periodicidad de 5 minutos entre lance y lance; y
- c). El margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa será de Trescientos pesos (\$300,00) M/CTE.

2. La oferta debe contener dos sobres, el primero en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación (requisitos habilitantes) y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y el segundo debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. El municipio publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si el bien ofrecido por el interesado cumple con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyo bien cumple con la Ficha Técnica.

5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyo bien cumple con la ficha técnica y está habilitado, el municipio puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, el municipio debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada lance, el municipio debe informar el valor del lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, el municipio debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate el municipio aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del Decreto 1082 de 2015.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

10. El municipio ha estructurado la presente subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en ella no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.

11. La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. El municipio adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, el municipio indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

a) REGLAS DE DESEMPATE: Conforme a la Ley 2069 de 2020, se procede a definir los siguientes criterios: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes: Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.

El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en el pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario.

Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente.

En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

1. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato que corresponda – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato que corresponda- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 7 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta. (c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales». Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme». En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate: (a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

VIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRESENTARSE CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYME.

Inicialmente solo podrán participar las Mipyme si el municipio ha recibido por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales, siguiendo los lineamientos establecidos en este pliego y diligenciando el formato anexo - MODELO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME, con el fin de lograr la limitación de la convocatoria.

El municipio realiza la presente convocatoria limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en el departamento de Córdoba. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

El municipio solo aceptará las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

IX. ACUERDOS COMERCIALES

Acuerdo Comercial	Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Chile	Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Guatemala	No incluye valores	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 21
Liechtenstein Suiza	Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Unión Europea	Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37

TABLA DE VERIFICACION DE TRATADOS INTERNACIONALES				
Acuerdo comercial	Entidad estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso De Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	NO	NO	NO	NO
Chile	SI	NO	SI	NO
Estados unidos	NO	NO	NO	NO
El salvador	NO	NO	NO	NO
Guatemala	SI	SI	NO	NO
Honduras	NO	NO	NO	NO
Liechtenstein	SI	NO	SI	NO
Suiza	SI	SI	NO	NO
México	NO	NO	NO	NO
Unión europea	SI	NO	SI	NO



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

X. GARANTÍAS

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	(10%) del valor del Contrato	Termino de vigencia del contrato y seis (6) meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	(10%) del valor del Contrato	Termino de vigencia del contrato y seis (6) meses más
SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES	(10%) del valor del Contrato	Termino de vigencia del contrato y tres (3) años más
CALIDAD DE LOS BIENES	10%) del valor del Contrato	Termino de vigencia del contrato y seis (6) meses más
DEVOLUCION DEL PAGO ANTICIPADO	(10%) del valor del Contrato	Termino de vigencia del contrato y Cuatro (4) meses más.

XI. SUPERVISIÓN.

El Municipio ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución a través de la supervisión de la Secretaría de Educación Municipal.

El supervisor debe ejercer un control integral sobre la prestación del servicio, para lo cual, podrá en cualquier momento exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones de la ficha técnica exigidas en el proceso.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia al Municipio el supervisor. No obstante, si el contratista no estuviese de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia al Municipio antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Municipio para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor deberá documentar las causas o motivos del incumplimiento de las indicaciones que llegaren a presentarse, incumpliendo así el desarrollo normal del servicio programado.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

El supervisor debe verificar que el vehículo que el contratista suministre para la prestación del servicio esté en perfecto estado de operación, sean adecuados y que sean suficientes para las características y la magnitud del servicio por ejecutar de conformidad con la ficha técnica.

XII. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

6. TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
Incumplimiento de obligaciones contractuales	Baja	Contratista	Control de supervisión – aplicación de la ley 1471 de 2011
Imposibilidad de acceso a las zona de atención	baja	Municipio y contratista	Ajuste a el plan operativo – reprogramación del plan de trabajo
Fuerza mayor – caso fortuito	Media	Municipio y contratista	Ajuste a el plan operativo – reprogramación del plan de trabajo
Defectos en los insumos entregados en la ejecución	Baja	Entidad	Control de supervisión- reemplazo- no pago
Incumplimiento en el pago del valor del contrato	Baja	Entidad	Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal
Incumplimiento por muerte o incapacidad permanente	Baja	Entidad	Liquidación unilateral del contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios).

XIII. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, manifiestan bajo la gravedad del juramento que no están incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en este proceso de selección, ni para celebrar contratos con el municipio de Montelíbano.

Dicha manifestación en todo caso se entiende realizada con solamente firmar la propuesta.

En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso del municipio de Montelíbano.

XIV. CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA – 2026	LUGAR
Publicación aviso de convocatoria pública	El 14 de septiembre de 2026	Páginas web: www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones y Estudios y Documentos Previos.	El 14 de septiembre de 2026	Página web www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones Observaciones.	Hasta el 21 de septiembre de 2026.	contratos@montelibano-cordoba.gov.co Oficina de Contratación. Cra 6 N°.15-23, segundo piso- alcaldía municipal de Montelíbano.
Plazo para presentar solicitud de limitación a mipymes	Hasta el 21 de septiembre de 2026	
Respuesta observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	El 22 de septiembre de 2026	Página web: www.colombiacompra.gov.co
El Acto de apertura	El 22 de septiembre de 2026	Página web: www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Pliego de Condiciones definitivos	El 22 de septiembre de 2026	Página web: www.colombiacompra.gov.co
Respuestas a las observaciones al pliego de condiciones definitivos	Hasta el 24 de septiembre de 2026	
Audiencia para la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles.	El 24 de septiembre de 2026 a las 10: 00 am	Oficina de Contratación. Cra 6 N°.15-23, segundo piso- alcaldía municipal de Montelíbano.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

Plazo para la publicación de adendas	Hasta el 24 de septiembre de 2026.	
Cierre de la Selección Abreviada y plazo final para entrega de Propuestas.	Hasta el 28 de septiembre de 2026 a las 7:30 am	Secretaría de gobierno y participación ciudadana. Cra 6 N°.15-23, segundo piso- alcaldía municipal de Montelíbano.
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas	Del 29 de septiembre hasta el 01 de octubre de 2026.	Página web www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de subasta	El 02 de octubre de 2026 a las 09:00 am	contratatos@montelibano-cordoba.gov.co . Oficina de Contratación. Cra 6 N°.15-23, segundo piso. alcaldía municipal de Montelíbano.
Publicación del acto de adjudicación	Dentro de los tres (03) días siguientes a la Adjudicación.	Página web www.colombiacompra.gov.co
Firma del contrato-.	Dentro de los cinco (5) días siguientes a su adjudicación	Despacho del alcalde Cra 6 N°.15-23, segundo piso- alcaldía municipal de Montelíbano
Expedición de registro presupuestal	Dentro de los tres (03) días a la firma del contrato	Oficina de tesorería municipal
Presentación de garantías	Dentro de los cinco (05) días a la firma del contrato	contratos@montelibano-cordoba.gov.co Oficina de Contratación. Cra 6 N°.15-23, segundo piso- alcaldía municipal de Montelíbano.

FIRMA

ORIGINAL FIRMADO

GABRIEL ALBERTO CALLE DEMOYA
Alcalde municipal



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5**

Anexo 1 - Especificaciones técnicas

xxxxxxx xxxx de xxxxxx de 2026

Señores
MUNICIPIO DE MONTELIBANO
E.S.D.

Proceso de Contratación:

El suscrito, XXXXXXXXXXXX, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi nombre propio o representante legal de xxxxxxxx, declaro bajo la gravedad del juramento que conozco, acepto y cumpliré la totalidad de los requerimientos y especificaciones técnicas esenciales, exigidos en el Pliego de Condiciones, en el evento de salir adjudicado.

Firma:
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5**

Anexo 2-Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

OBJETO:

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas contenidas en el Pliego de Condiciones de la convocatoria de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

consecuencia, de resultar adjudicatario no presentará reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección	[Dirección de la compañía]
Teléfono	[Teléfono de la Celular: compañía]
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

Anexo 2.1-Carta de información de consorcio

Señores
Calle 8 N°1ª-95
Oficina Jurídica Palacio Municipal

REFERENCIA: Proceso de Contratación - [Insertar información]

OBJETO:

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y Representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el presente proceso de selección de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE

PARTICIPACIÓN (%) (1)

- (1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

El Consorcio se denomina CONSORCIO _____

3. El representante del Consorcio es (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, En caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las decisiones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es xxxxxxxx.

5. El representante del consorcio es _____ (indicar el nombre), Identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

FIRMAR y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

1. La sede del consorcio es:

Dirección de correo

Dirección electrónica

Teléfono

Ciudad

En constancia, se firma en _____, a los días del mes de _____ de 20__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del consorcio)



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

Anexo 2.2-Carta de información de unión temporal

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTELIBANO
Calle 8 N°1ª-95
Oficina Jurídica Palacio Municipal

REFERENCIA. Proceso de Contratación - [Insertar información]

OBJETO:

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal)
y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para
actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón
social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante),
respectivamente, Manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos
en Unión Temporal para participar en el proceso de - selección de la referencia, cuyo
objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución, liquidación
del contrato y un (1) año más.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA (%) (2) EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)
--------	--

_____	_____
_____	_____
_____	_____

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para
cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los
integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre),
Identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente
facultado para **FIRMAR** y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

2. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo
Dirección electrónica
Teléfono
Ciudad

En constancia, se firma en _____, a los días del mes de _____ de 2023.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

Anexo 2.3-Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales

REFERENCIA: Proceso de Contratación - [Insertar información]

OBJETO:

ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, concordado con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 8.1.16 del decreto 734 de 2012, el Revisor Fiscal (de la Persona Jurídica que lo necesita de acuerdo con los requisitos legales) y/o el Representante Legal (de la Persona Jurídica que no requiere de revisor fiscal y/o de la persona natural **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**) identificada con Nit _____ o cédula de ciudadanía No. _____, se permite(n) certificar que la mencionada sociedad ha realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales.

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	MESES DE LA NÓMINA A LA QUE CORRESPONDE EL PAGO.
SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	
Salud (Especificar EPS)	
Riesgos profesionales (Especificar ARP)	
Pensiones (Especificar fondos de pensiones)	
APORTES PARAFISCALES:	
Cajas de Compensación Familiar (Especificar Cajas)	
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF	
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	
(Especificar aporte FIC para quienes tienen obligación de realizarlo)	

(Marcar con una X la casilla correspondiente)

En caso de existir acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá adjuntar una certificación expedida por la entidad correspondiente en la cual se especifique el cumplimiento del pago de la obligación (las firmas o sociedades obligadas a tener revisoría fiscal de acuerdo con los requisitos legales, deberán presentar la certificación firmada por el revisor fiscal.

Ciudad _____ fecha _____
Nombre de quien certifica: _____
Representante Legal y/o _____
Revisor Fiscal _____
Tarjeta Profesional _____
(Para revisor fiscal)



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5**

Anexo 3-Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
Oficina Jurídica Palacio Municipal

REFERENCIA: Proceso de Contratación - [Insertar información]

OBJETO:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación. N°xxxx, cuyo objeto es.....
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación N°.....
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

Anexo 5-Formato presupuesto

PROCESO: Proceso de Contratación - [Insertar información]

OBJETO:

CANT	DESCRIPCIÓN	DIAS DE ATENCION	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
XXXX	SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL DIRIGIDO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL ÁREA URBANA DE LOS DIFERENTES GRUPOS VULNERABLES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BELÉN DEL MUNICIPIO DE MONTELÍBANO CÓRDOBA REGISTRADOS EN EL SIMAT.			

SON: XXXXXX INCLUIR VALOR TOTAL EN LETRAS

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

Anexo 6. -Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes.

PROCESO: Proceso de Contratación - [Insertar información]

OBJETO:

Oferente: _____

N °	Nº DE CONSE CUTIVO EN EL RUP	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACI ON CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO (SMMLV)	% DE PARTI CIPACI ON
1						

NOMBRE DEL PROPONENTE:

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL PROPONENTE

Nombre:

Cargo:

Documento de identidad:



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
Nit Nro. 800096763-5

Anexo 7 Formato del certificado de acreditación de equipo de trabajo

Proceso de Contratación:

PROPONENTE:

CARGO A OCUPA R	NOMBR E	DEDI CACIO N	TITULO PROFESION AL - ESPECIALID AD	MATRIC ULA PROFESI ONAL	EXPERIE NCIA GENERA L (AÑOS)	EXPERIENC IA ESPECIFIC A	VALOR DE LOS CONTRAT OS APORTAD OS	VALOR (SMMLV)

En constancia de lo anterior firmo este documento a los

NOMBRE DEL PROPONENTE:

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL PROPONENTE

Nombre:

Cargo:

Documento de identidad: